

# Plano de Gerenciamento do Projeto

Projeto de Implantação do CMMI-DEV L2

19/01/2010

eGovernment Soluções e Serviços

Ana Beatriz, Coordenadora do Projeto



## Conteúdo

1. Introdução .....	4
1.1. Definições, Acrônimos e Abreviações .....	4
1.2. Referências .....	4
2. Visão Geral do Projeto .....	5
2.1. Finalidade, Escopo e Objetivos do Projeto .....	5
2.2. Suposições e Restrições .....	5
2.3. Entregas .....	5
3. Planejamento e Controle do Projeto .....	6
3.1. Partes Interessadas .....	6
3.2. Recursos .....	6
3.3. Estimativas do Projeto .....	7
4. Cronogramação do Projeto .....	8
5. Monitoramento e Controle do Projeto .....	8
5.1. Monitoramento do Projeto .....	8
6. Gerenciamento de Comunicação .....	9
7. Encerramento do Projeto .....	9
8. Aprovações .....	9

# Plano de Gerenciamento do Projeto

## Projeto de Implantação do CMMI-DEV L2

### 1. Introdução

A finalidade deste Plano de Gerenciamento de Projetos é reunir todas as informações necessárias ao projeto. Este plano segue as atividades que constam no cronograma e é baseado nas atividades necessárias ao alcance dos objetivos descritos no Termo de Abertura do Projeto.

#### 1.1. Definições, Acrônimos e Abreviações

Consulte o Glossário do Projeto.

#### 1.2. Referências

- Termo de Abertura do Projeto, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/01.Termo de Abertura de Projeto.docx](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/01.Termo%20de%20Abertura%20de%20Projeto.docx)
- Cronograma do Projeto, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/03b.Cronograma do Projeto.mpp](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/03b.Cronograma%20do%20Projeto.mpp)
- Registro das partes interessadas, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/02a.Registro das partes interessadas.xlsx](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/02a.Registro%20das%20partes%20interessadas.xlsx)
- Documento de Requisitos, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/04a.Requisitos do Projeto.docx](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/04a.Requisitos%20do%20Projeto.docx)
- Linha de Base de Desempenho dos Custos, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/07a.Linha de base do desempenho dos custos.xlsx](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/07a.Linha%20de%20base%20do%20desempenho%20dos%20custos.xlsx)
- Declaração do Escopo do Projeto, disponível em [http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/05a.Declaração do Escopo do Projeto.docx](http://www.egovss.com.br/intra/sepg/P001/05a.Declara%C3%A7%C3%A3o%20do%20Escopo%20do%20Projeto.docx)

## 2. Visão Geral do Projeto

Esta seção apresenta uma visão geral do projeto e descreve a sua finalidade, escopo, objetivo, as suposições e restrições preliminares do projeto, os produtos e serviços a serem entregues.

### 2.1. Finalidade, Escopo e Objetivos do Projeto

O escopo do projeto está definido na Declaração do Escopo do Projeto e no Cronograma do Projeto.

#### Classificação do Projeto

---

Novo Produto

---

Novo Serviço

---

Manutenção do  
Produto

Evolutiva

Adaptativa

Corretiva

Preventiva

---

Tabela 1 - Classificação geral do projeto

### 2.2. Suposições e Restrições

As suposições e restrições para o projeto estão descritos no Documento de Requisitos.

### 2.3. Entregas

#### Produtos

- Processo de Desenvolvimento de Software;
- Modelos de artefatos necessários à execução das atividades do processo;
- Definição de papéis, contendo atribuições, responsabilidades e requisitos para contratação;
- Sistemas de banco de dados de requisitos e de rastreabilidade;
- Sistemas de comunicação;

#### Serviços

- Implantação de sistemas servidores de banco de dados, distribuição de informações (sites) e de projetos;
- Implantação de sistema de controle de versão;
- Realização de treinamentos em gerenciamento de projetos, de configuração, aquisições, medição e análise, qualidade de processo e de produto.

### 3. Planejamento e Controle do Projeto

Esta seção descreve como será definido o planejamento e o controle do projeto.

#### 3.1. Partes Interessadas

As partes interessadas deste projeto estão descritas no Registro das Partes Interessadas.

#### 3.2. Recursos

Esta seção descreve os recursos necessários para o projeto.

##### 3.2.1. Estrutura Organizacional do Projeto

A estrutura organizacional do projeto representada abaixo é baseada na hierarquia de papéis. O Cronograma do Projeto, visualização da Planilha de Recursos, relaciona quem são as pessoas que assumirão estes papéis.



Figura 1 - Estrutura Organizacional do Projeto

##### 3.2.2. Recursos Humanos, de Materiais e de Custo

Os recursos humanos, de materiais e de custos extras estão definidos no Cronograma do Projeto, visualização da Planilha de Recursos, bem como demais informações contidas em relatórios de disponibilidade, de esforço sobre o tempo, esforço acumulado, horas extras etc.

### 3.3. Estimativas do Projeto

Esta seção descreve as estimativas do projeto.

#### 3.3.1. Esforço

As estimativas de esforço são encontradas no Cronograma deste projeto. O método utilizado para determinação do esforço é baseado na técnica PERT de estimativas, utilizando estimativas de casos normais, pior caso e melhor caso para cada atividade estabelecida no cronograma. O esforço da atividade baseia-se na média aritmética conforme definido na equação abaixo:

$$esforço = \frac{pior\ caso + 4 \times caso\ normal + melhor\ caso}{6}$$

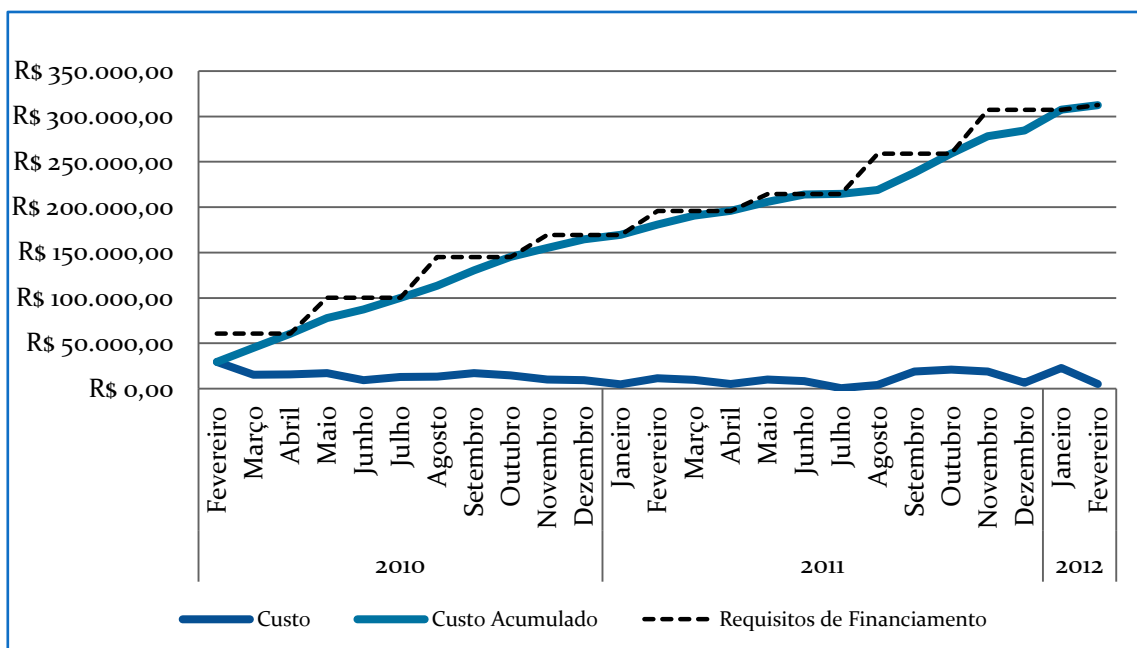
#### 3.3.2. Custos

As estimativas de custos do projeto estão definidas na Planilha de Custos relativa a este plano que se encontra no Cronograma do Projeto.

A estimativa de custos é baseada no esforço planejado para execução de cada atividade utilizando determinados recursos alocados. Os recursos humanos tem seu custo baseado no valor/hora de suas atividades e os recursos materiais e de custos extras tiveram seus custos estimados baseado em informações históricas de projetos semelhantes.

#### 3.3.3. Orçamento

A linha de base do desempenho dos custos e os requisitos de financiamento estão definidos no arquivo correspondente ao projeto e são representados abaixo. Seus dados são oriundos das estimativas de custos de cada atividade do projeto.



Os requisitos de financiamento têm incremento trimestral e compõem a base orçamentária a ser despendida em cada período.

## 4. Cronogramação do Projeto

O cronograma do projeto poderá ser encontrado no repositório do projeto.

## 5. Monitoramento e Controle do Projeto

Esta seção descreve como será realizado o monitoramento e o controle do projeto.

### 5.1. Monitoramento do Projeto

Na fase de planejamento, o gerente sênior deverá aprovar o projeto. O plano de projeto e o cronograma deverão ser apresentados e a partir da aprovação, o projeto estará validado para a execução.

Na execução do projeto, o monitoramento deve ser realizado de acordo com a tabela a seguir:

<b>Tipo</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Realizado por</b>	<b>Produtos gerados</b>	<b>Ferramenta/técnica utilizada</b>
Monitoramento Diário	Diariamente	Gerente do Projeto	-	Project Server – Verificação da atualização diária das atividades
Monitoramento Planejado	Semanalmente	Gerente do Projeto	Planilha de Acompanhamento	Avaliação semanal do projeto
Revisões em Marcos	Em marcos planejados no cronograma	Gerente do Projeto	Planilha de Acompanhamento	Avaliação dos marcos do projeto
Acompanhamento Gerencial	Quinzenalmente	Comitê Gerencial	Ata de Acompanhamento	Reunião de Acompanhamento

**Tabela 2 - Acompanhamento do Projeto**

Em cada tipo de monitoramento, o foco é diferenciado buscando identificar eventos que podem alterar o planejamento. Essa alteração pode não influenciar negativamente o projeto, mas deve ser acompanhado e aprovado pelos envolvidos. As mudanças e problemas que surgem no decorrer do projeto e que impactam negativamente devem ser identificados e, quando possível, ações serão tomadas para contingenciar esses impactos e mapeá-los, para que em outros projetos o mesmo não ocorra, ou pelo menos, seja minimizado.

O controle de mudanças do projeto considerará solicitações referentes às mudanças entre o que foi planejado e o realizado, bem como controlar as alterações de escopo do projeto referentes às solicitações de mudança. Tais solicitações podem ser propostas pelo cliente ou pela equipe de desenvolvimento do projeto, sendo passíveis de um novo dimensionamento do esforço e custo necessários para sua implementação.

Para que uma alteração seja incorporada ao projeto, o impacto dessa alteração deve ser avaliado (custo, esforço, prazo...) e deverá ser aprovada pelo cliente.



## 6. Gerenciamento de Comunicação

A execução da comunicação será baseada nas evidências geradas pelos artefatos descritos na tabela abaixo e sua gerência acontecerá de acordo com o previsto no cronograma.

Tipo de Comunicação	Formato da Comunicação	Público Alvo
Abertura do Projeto	Reunião de <i>Kickoff</i> com toda a equipe do projeto	Equipe do projeto
Controle de Mudança	Reunião, email	Equipe do projeto e demais interessados
Acompanhamento	Email, reunião, apontamentos no <i>Project Web Access</i>	Equipe do projeto

Tabela 3 - Gerenciamento de Comunicação

As partes interessadas do projeto estão relacionadas no *Registro das partes interessadas*.

## 7. Encerramento do Projeto

O encerramento deste projeto estará baseada nas evidências geradas baseando-se na Declaração de Escopo deste projeto e no término da última atividade descrita no Cronograma do Projeto.

O projeto será efetivado com sucesso se todos os objetivos definidos no Termo de Abertura e Declaração de Trabalho foram alcançados e se todos os requisitos do projeto foram atendidos.

Deve-se observar que a obtenção do selo de qualidade que comprova se a organização observa e executa as práticas definidas no CMMI-DEV nível 2, não é a única evidência de sucesso deste projeto pois deve também ser observado se as práticas trouxeram os benefícios esperados e que a satisfação da maioria seja alcançada.

## 8. Aprovações

Tendo ciência da execução do projeto, dos prazos, dos custos e do orçamento previstos de acordo com o que foi estabelecido neste Plano de Projeto, firmamos o compromisso o mesmo:

X

João da Silva  
Presidente

X

Ana Beatriz  
Coordenadora do Projeto